

## CV som dialogværktøj

---

### Hvorfor skal aktivitetsparate borgere arbejde med CV?

Når jobformidler og borgers dialog tager udgangspunkt i borgerens ressourcer og kompetencer, skaber det tro på borgerens jobmuligheder. CV'et er et redskab til at fokusere på ressourcer og kompetencer. CV'et er samtidig udgangspunktet for at finde det rette jobmatch med en virksomhed.

CV'et skal udarbejdes sammen med borgerens personlige jobformidler og er en løbende proces, der:

1. *Opbygger tillidsrelationen mellem borger og jobformidler*  
Når jobformidler og borger taler om borgerens ressourcer og kompetencer fra arbejds- og privatlivet opbygges den tillidsfulde relation. Jobformidleren får større kendskab til borgeren og bedre forudsætninger for at støtte borgeren i at finde det rette jobmatch med en virksomhed.
2. *Styrker borgerens tro på egne evner til at varetage job*  
Når jobformidleren vedvarende fokuserer på borgerens ressourcer og kompetencer i relation til arbejdsmarkedet, demonstrerer jobformidleren ”tro på borgerens jobchancer”. Det styrker borgerens tro på job og egne evner.
3. *Opbygger borgerens kompetencer*  
CV-arbejdet synliggør borgerens nuværende personlige og faglige kompetencer og er dermed afsættet for at tilrettelægge en indsats, der gør, at borgeren når sit jobmål.
4. *Anvendes til jobmatch med en virksomhed*  
CV'et skal bruges i kontakten med virksomheder, da det synliggør et match med en borger. Når matchet er fundet, er CV'et udgangspunkt for at fastsætte et konkret formål med virksomhedsforløbet: 1. opnå løntimer, 2. få noget på CV'et eller 3. afklare jobmål.

På de næste sider finder du 10 gode råd til arbejdet med CV.  
Jobcentre i *Flere skal med* har bidraget til papiret.

## CV som dialogværktøj – 10 gode råd til jobformidlere

### 1. Borgeren skal så vidt muligt selv udforme sit CV

Fordi det understøtter empowerment og ejerskab til indsatsen hos borgeren og løfter borgerens tro på job og egne evner.

Hvordan:

- ✓ Gør det fra start tydeligt for borgeren, at formålet med CV'et er, at I kan finde det rette jobmatch med en virksomhed.
- ✓ Bed borgeren om at forberede sig hjemmefra ved af udfylde CV'et på jobnet.dk, så godt som muligt. Giv i den forbindelse borger relevant guidende materiale til fx video om udfyldelse af præsentations-CV: <http://star.23video.com/secret/37520025/7b18c7c0552f3f4b3a610eea761389c3>
- ✓ Gennemgå CV'et på Jobnet sammen med borgeren og bed borgeren om at opdatere CV'et, mens I gennemgår det.

### 2. Vær forberedt og vis at du er engageret i borgerens CV-arbejde

Fordi det styrker borgerens egen motivation og tro på sig selv, at du som jobformidler giver konkret og konstruktiv sparring på CV'et.

Hvordan:

- ✓ Læs altid op på borgers CV før I mødes: *Hvad har borger skrevet, og hvad kan være relevant at få uddybet med borgeren?*
- ✓ Find inspirationsmateriale såsom jobopslag, der er relevante for borgeren og brug det til at tale kompetencer ud fra, eller bed fx borger om at tage et jobopslag med.

Husk at du kan benytte sagsbehandler-login til at læse op på borgers sag og få indsigt i hvordan borgers Jobnet fremstår for borger. Du kan logge på Jobnet via et link i jeres kommunale sagsbehandlingssystem. Dette kræver, at leverandøren har oprettet linket. Alternativt kan du logge ind via: <https://job.jobnet.dk/CV/ExternalAccess/Caseworker/login>. Login på denne måde kræver, at du har en medarbejdersignatur.

### 3. Vis vej når det er svært for borgeren ved at sætte ord på kompetencerne

Fordi nogle borgere har svært ved selv at se og sætte ord på egne kompetencer, fx hvis de har begrænsede formelle kompetencer.

Hvordan:

- ✓ Spørg ind til borgerens hverdagsgøremål og interesser for at få viden om, hvad borgeren er god til og kan lide at lave, samt i hvilke omgivelser borger trives bedst.
- ✓ Hvis du har mulighed for det, kan det også være en idé at holde mødet hos borgeren, for på den måde at få et bedre indtryk af borgeren, borgerens interesser og ressourcer.
- ✓ Fremhæv gerne ting, du selv har lagt mærke til er positive ved borgeren, fx hvis borger er punktlig.

- ✓ Gennemgå CV'et sammen med borgeren for at sikre, at alle kompetencer fra borgers tidligere ansættelser, praktikker, fritidsinteresser og andre relevante oplysninger fremgår.

#### **Inspiration til hvordan du som jobformidler kan spørge ind til borgers uformelle kompetencer**

Hverdag: *Hvordan bidrager du til hverdagsaktiviteter hos dig? Hvem gør rent, handler ind, passer/henter børn, reparerer ting, ordner have, laver mad, frivillig i barns fritidsaktivitet?*

Interesser: *Hvad er dine fritidsinteresser? Hvad gør dig glad, og giver dig energi? Hvad laver du, når du laver ingenting? (læser, går ture, træner, laver mad, ser serier).*

Hvis borger har svært ved at sige, hvad borger er god til, kan du prøve at spørge: *"Hvad ville din familie/dine venner sige, at du var god til?"*.

#### **4. Vend udfordringer til noget konkret og konstruktivt**

Fordi CV'et skal give et klart billede af alt det borgeren kan og under hvilke forudsætninger og dermed danne afsæt for en klar forventningsafstemning mellem borger og virksomhed, før ansættelse eller praktik.

Hvordan:

- ✓ Hjælp borger med at vende eventuelle skånehensyn og udfordringer til noget konkret og håndterbart, så arbejdsgiver, bliver gjort opmærksom på, hvad der skal til for, at borger arbejder og trives bedst i jobbet, frem for alt det borgeren ikke kan. Fx: *"jeg løser mine arbejdsopgaver bedst i rolige omgivelser..."* eller *"jeg kan løfte op til 5 kg..."*

#### **5. CV-arbejdet skal altid kobles til borgers jobmål**

Fordi CV'et skal bruges til at etablere det rette match med en virksomhed og arbejdsopgaver, der er relevante for borgerens vej mod at nå sit jobmål.

Hvordan:

- ✓ Sørg for, at alle de kompetencer og ressourcer som borgeren har i forhold til jobmålet fremgår af borgerens CV.
- ✓ Hvis borgeren ikke på forhånd har klare ønsker til jobmål, skal du motivere og hjælpe borgeren til at indkredse det. Det kan du gøre ved at tale med borgeren om:
  - Hvor borger gerne vil arbejde? Konkrete arbejdspladser
  - Hvad borger gerne vil arbejde med? Konkrete opgaver og funktioner
  - Hvad borger kan? Synliggør ønsker, kompetencer og ressourcer
- ✓ Du kan bruge ABC-jobstrategi til at indkredse borgerens jobmål.

## 6. Brug CV'et til at booste borgerens kompetencer

Fordi CV'et synliggør borgers kompetencer og ressourcer i forhold til jobmålet og dermed også hvor, der er behov for at udvikle kompetencer for at få mere på CV'et.

Hvordan:

- ✓ Tag afsæt i borgerens CV og jobmål og tal med borgeren om, hvilke kompetencer borgeren skal udvikle og få på sit CV'et for at nå sit jobmål, fx gennem et relevant virksomhedsforløb
- ✓ Husk at skrive nye aftaler om virksomhedsforløb og formål mv. ind i borgerens *Min Plan*, så aftalen er synlig for borgeren.

## 7. Brug CV til match og "salg" af borgers kompetencer

Fordi CV'et synliggør borgerens kompetencer over for virksomhederne med henblik på at sikre det rette match og dialog om lønnede timer.

Hvordan:

- ✓ Støt borgeren i selv at sende sit CV til virksomheder, hvor borger gerne vil arbejde.
- ✓ Sørg for, at du eller borgeren altid tager CV'et med, når I sammen besøger potentielle arbejdsgivere.
- ✓ Brug CV'et som afsæt for dialog med virksomheder om praktik eller lønnede timer. Med udgangspunkt i CV'et kan I tale om hvilke konkrete kompetencer borger skal udvikle i et forløb hos virksomheden, og hvilke kompetencer der skal udløse lønnede timer.
- ✓ Brug CV'et til løbende at følge op på de aftaler, der er indgået med borger og virksomhed, herunder at aftaler om lønnede timer overholdes, når borger mestrer konkrete arbejdsopgaver.

## 8. Overvej om CV'et skal gøres søgbart

Fordi det kan øge borgerens chancer for job, når virksomheder kan fremsøge CV'et.

Hvordan:

- ✓ Tal med borgeren om, hvorvidt borger ønsker, at CV'et skal gøres søgbart for virksomhederne for at øge borgers jobchancer.
- ✓ Hvis CV'et gøres søgbart, er det vigtigt, at du:
  - Kvalitetstjekker, at alle borgerens relevante kompetencer optræder, for at øge chancen for at borgers CV udsøges.
  - Sikrer, at beskrivelserne i fritekstfelter beskriver borgers kompetencer og ressourcer på en positiv og konstruktiv måde
  - Oplyser borger om, at han kan blive kontaktet af interesserede virksomheder.

### CV på Jobnet

Med aftalen om en forenklet beskæftigelsesindsats bliver det per 1. januar 2020 også lovpligtigt for aktivitetsparate borgere i kontanthjælpssystemet at have et CV på Jobnet. Der stilles ikke krav til at CV'et på jobnet skal være søgbart for aktivitetsparate. På nuværende tidspunkt er der to CV-muligheder på Jobnet:

- *MitCv*: Det er et søgbart CV, der primært er målrettet jobsøgende, som skal stå til rådighed for arbejdsmarkedet. Det er ikke et lovkrav for aktivitetsparate, at CV'et er søgbart, men en mulighed, hvis det vurderes hensigtsmæssigt.
- *Præsentationscv'et*: Det er målrettet ledige længere væk fra arbejdsmarkedet. Præsentationscv'et er ikke søgbart.

*Jeg søger job som*, skal udfyldes hvis borgerens *MitCv* skal kunne udsøges for at kunne matche borgeren med konkrete ledige stillinger. Hvis I udfylder, *Jeg søger job som*, skal borger gøres opmærksom på, at stillingsbetegnelserne, i *Jeg søger job som*, er låste pga. den måde, søgefunktionen er skruet sammen. Snak derfor med borger om, hvordan I kan finde en stillingsbetegnelse, der lægger sig så tæt op af CV'et som muligt.

### **9. Opdater løbende CV'et med nye kompetencer**

Fordi det gør det synligt for borgeren at han/hun løbende udvikler nye kompetencer i virksomhedsforløbet, som bør fremgå af CV'et for at gøre borger mere attraktiv for en kommende arbejdsgiver.

Hvordan:

- ✓ Hjælp borger til at reflektere over, hvad borger har lært af det virksomhedsrettede forløb, og sørg for at borger får tilføjet alle nye relevante kompetencer til CV'et.
- ✓ Kontakt eventuelt borgers arbejdsgiver/kontaktperson sammen med borger for at få feedback på, hvilke kompetencer borgeren har opnået, og hvad udviklingspunkter kan være.

### **10. Søg inspiration og sparring til CV-arbejdet**

Fordi man altid kan blive bedre, og som jobformidler spiller du en afgørende rolle for, at borger får udarbejdet et godt CV, og at det anvendes som et værktøj til sikre match og aftaler med virksomheder.

Hvordan:

- ✓ Giv jævnligt dit CV-arbejde med borgeren et kvalitetstjek.
- ✓ Inddrag fx virksomhedsservice, en dygtig kollega eller din leder for inspiration og sparring om CV-arbejdet.
- ✓ Brug fx materiale om kollegial og ledelsesmæssig sparring, hvor du og dine kollegaer kan få inspiration til at give konstruktiv sparring til hinanden bl.a. om CV-arbejdet. Det kan findes på [Flereskalmed.star.dk](http://Flereskalmed.star.dk).

God arbejdslyst!